

POWIATOWY URZĄD PRACY W LUBANIU
ul. Lwówecka 10, 59-800 Lubań
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Doradca zawodowy
(od stażysty do doradcy zawodowego II stopnia w zależności
od spełnienia wymogów określonych w pkt 1f i 1g)

.....
nazwa stanowiska pracy

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo Unii Europejskiej oraz obywatelstwo innych państw, którym obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
- f) w zakresie wykształcenia i doświadczenia zawodowego:
 - doradca zawodowy – stażysta - wykształcenie wyższe, staż pracy nie jest wymagany,
 - doradca zawodowy – wykształcenie wyższe, wykonywanie zadań na stanowisku doradcy zawodowego – stażysty w zakresie poradnictwa zawodowego przez okres co najmniej 12 miesięcy w publicznych służbach zatrudnienia,
 - doradca zawodowy I stopnia – wykształcenie wyższe magisterskie i posiadanie co najmniej 24-miesięcznego stażu pracy na stanowisku doradcy zawodowego w publicznych służbach zatrudnienia lub wykształcenie wyższe magisterskie z zakresu psychologii lub poradnictwa zawodowego i posiadanie co najmniej 12-miesięcznego stażu pracy na stanowisku doradcy zawodowego w publicznych służbach zatrudnienia,
 - doradca zawodowy II stopnia – wykształcenie wyższe magisterskie i ukończone studia podyplomowe w zakresie poradnictwa zawodowego, posiadanie co najmniej 36-miesięcznego stażu pracy na stanowisku doradcy zawodowego I stopnia w publicznych służbach zatrudnienia.
- g) w przypadku doradcy zawodowego lub doradcy zawodowego I i II stopnia – posiadanie licencji zawodowej nadanej przez wojewodę,
- h) w przypadku obywateli Unii Europejskiej oraz innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej – znajomość języka polskiego,
- i) znajomość ustaw:
 - o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2008 r. Nr 69, poz.415 z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych do ustawy w szczególności Rozporządzenia z dnia 14.09.2010 r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U. Nr 177, poz.1193 ze zmianami)
 - Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz. U. z 2013 roku, poz.267),
 - Kodeks pracy (tekst jednolity Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.)
 - o swobodzie działalności gospodarczej (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 220, poz. 1447 z późn. zm.),
- j) biegła obsługa komputera (MS Office w tym w szczególności: edytor tekstów, arkusz kalkulacyjny Excel, Internet),
- k) gotowość do podjęcia zatrudnienia w okresie do 2 tygodni po ogłoszeniu wyniku naboru.

2. Wymagania dodatkowe

- a) preferowany kierunek wykształcenia: poradnictwo zawodowe, psychologia, pedagogika, socjologia lub pokrewne,
- b) obowiązkowość, staranność, sumienność,
- c) samodzielność w realizacji zadań, odpowiedzialność, komunikatywność, kreatywność,
- d) odporność na stres,
- e) wysoka kultura osobista,
- f) umiejętności w zakresie prowadzenia rozmów z osobami bezrobotnymi i pracodawcami,
- g) umiejętność wystąpień publicznych i prowadzenia zajęć,
- h) umiejętność pracy z trudnym klientem,
- i) umiejętność poprawnego sporządzania pism i formułowania wypowiedzi,
- j) umiejętność diagnozowania i rozpoznawania potrzeb klientów
- k) znajomość metod i technik poruszania się po rynku pracy,
- l) umiejętność interpretacji przepisów w odniesieniu do wymaganych uprawnień i kwalifikacji zawodowych w danym zawodzie i na danym stanowisku pracy,
- m) znajomość rynku pracy i zmian zachodzących na rynku pracy,
- n) umiejętność sprawnej organizacji pracy własnej,
- o) umiejętność nawiązywania kontaktów,
- p) dyspozycyjność,
- q) łatwość uczenia się.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) Prowadzenie indywidualnego i grupowego poradnictwa zawodowego.
- b) Inicjowanie, organizowanie i prowadzenie grupowych porad zawodowych dla bezrobotnych i poszukujących pracy.
- c) Udzielanie informacji o zawodach, rynku pracy oraz możliwościach szkolenia i kształcenia.
- d) Inicjowanie, organizowanie i prowadzenie grupowych informacji zawodowych.
- e) Sporządzanie Indywidualnych Planów Działania oraz ich monitorowanie.
- f) Kierowanie na specjalistyczne badania psychologiczne i lekarskie umożliwiające wydanie opinii o przydatności zawodowej do pracy i zawodu albo kierunku szkolenia.
- g) Sporządzanie opinii doradczych o przydatności zawodowej do pracy i zawodu albo kierunku szkolenia lub innych.
- h) Udzielanie pomocy pracodawcy na jego wniosek:
 - w doborze kandydatów do pracy spośród osób bezrobotnych i poszukujących pracy;
 - we wspieraniu rozwoju zawodowego pracodawcy i jego pracowników przez udzielanie porad zawodowych – w formie porady indywidualnej.
- i) Gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie informacji merytorycznie związanych z zakresem zadań stanowiska.
- j) Dokumentowanie wykonywanych zadań w formie elektronicznej i papierowej.
- k) Wykorzystywanie, przetwarzanie i wprowadzanie danych w elektronicznej bazie danych – program SYRIUSZ.
- l) Współpraca z innymi stanowiskami pracy w PUP, w szczególności z pośrednikami pracy, liderami klubu pracy, specjalistami do spraw rozwoju zawodowego oraz realizującymi zadania z zakresu instrumentów i programów rynku pracy.
- m) Archiwizowanie dokumentów dotyczących poradnictwa zawodowego.

4. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny (pisany ręcznie),
- b) życiorys (CV),
- c) kserokopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie,
- d) dokument potwierdzający doświadczenie zawodowe,
- e) dokument poświadczający znajomość języka polskiego, określony w przepisach o służbie cywilnej wymagany wobec kandydatów, którzy są obywatelami Unii Europejskiej lub obywatelami innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów

prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,

- f) jeżeli wskazane w CV doświadczenie zawodowe, umiejętności lub uprawnienia zawodowe mają być uwzględniane i oceniane w trakcie naboru – należy przedłożyć stosowne dokumenty potwierdzające ten fakt, np.: świadectwa pracy, zaświadczenia o odbytym stażu lub przygotowaniu zawodowym, dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień zawodowych, zaświadczenia o ukończonych kursach lub szkoleniach,
 - g) kwestionariusz osobowy,*
 - h) w przypadku posiadania obywatelstwa polskiego – kserokopia dowodu osobistego,
 - i) oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji,**
 - j) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu w pełni z praw publicznych,
 - k) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - l) oświadczenie o gotowości do ciągłego doskonalenia kwalifikacji zawodowych, w szczególności poprzez uczestnictwo w szkoleniach.
5. **Selekcja końcowa kandydatów odbędzie się w formie rozmowy kwalifikacyjnej.**
6. **Informacje dodatkowe:** zatrudnienie na umowę o pracę na czas określony z możliwością dalszego zatrudnienia na czas nieokreślony.

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zaklejonej kopercie (opatrzonej imieniem i nazwiskiem oraz adresem nadawcy) należy przesłać lub składać osobiście w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Lubaniu, ul. Lwówecka nr 10, pok. nr 9 I piętro – Sekretariat - z dopiskiem na kopercie:

**Dotyczy naboru na stanowisko Doradca zawodowy
w terminie do dnia 20 maja 2013 r. do godziny 14.00**

Terminem wiążącym jest data i godzina wpływu dokumentów aplikacyjnych do Powiatowego Urzędu Pracy w Lubaniu, a nie data nadania w placówce pocztowej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej : (<http://pup.luban.ibip.pl>) oraz na tablicy informacyjnej PUP w Lubaniu przy ul. Lwóweckiej nr 10.

*** „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz Ustawą z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zmianami)”.*

Lubań, 06.05.2013 r.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
mgr Krystyna Mucha

* **druk** do pobrania w tut. Urzędzie lub na stronie BIP: (<http://pup.luban.ibip.pl>).